

Contenu

Microsoft Word 2016

Avancé

MODULE 1

COLONNES DE TEXTE

COLONNES DE TEXTE

- Créer des colonnes de largeur identique
- Créer des colonnes de largeur différente
- Équilibrer le texte dans les colonnes
- Désactiver des colonnes de texte
- Modifier une mise en colonnes
- Modifier la largeur des colonnes et de l'espacement à l'aide de la règle
- Modifier la largeur des colonnes sans modifier l'espacement
- Obtenir des colonnes parallèles

MODULE 2

CONVERSION DES TABLEAUX ET IMPORTATION DE DONNÉES EXCEL

CONVERSION DES TABLEAUX

- Fractionner un tableau
- Joindre deux tableaux
- Convertir du texte en tableau
- Convertir un tableau en colonnes de texte

IMPORTATION DE DONNÉES EXCEL

- Importer un fichier d'Excel sous forme de tableau avec ou sans lien
- Faire la mise à jour des liaisons

MODULE 3

NOTES DE BAS DE PAGE ET DE FIN DE DOCUMENT

NOTES DE BAS DE PAGE ET DE FIN DE DOCUMENT

- Créer une note de bas de page
- Créer une note de fin de document
- Modifier le contenu d'une note

Supprimer une note

PERSONNALISATION DES RENVOIS ET DES NOTES

- Modifier le style des renvois et des notes
- Changer le numéro de départ des notes
- Changer le format de la numérotation des notes
- Personnaliser le renvoi d'une note
- Rétablir une numérotation personnalisée en numérotation automatique
- Modifier la disposition des notes de bas de page
- Personnaliser le séparateur des notes
- Positionner les notes de bas de page sous le texte
- Positionner les notes de fin de document après chaque section

CONVERSION DES NOTES

- Convertir une ou plusieurs notes
- Convertir toutes les notes

BIBLIOGRAPHIE OU MÉDIAGRAPHIE

MODULE 4

NUMÉROTATION AUTOMATIQUE HIÉRARCHISÉE

NUMÉROTATION AUTOMATIQUE HIÉRARCHISÉE

- Numéroter automatiquement des paragraphes
- Appliquer une numérotation à des paragraphes déjà saisis
- Remplacer un modèle de numérotation

POSITION DES RETRAITS D'UNE NUMÉROTATION

- Ajuster la position des retraits d'une numérotation non rattachée à des styles
- Ajuster la position des retraits d'une numérotation rattachée à des styles

PERSONNALISATION D'UNE NUMÉROTATION

Gestlon Nicole Benoît Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8
Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946
gestion@nicolebenoit.com

Changer le format d'une numérotation
Changer le numéro de départ d'une numérotation
Spécifier un alignement pour la numérotation
Spécifier quel élément suivra la numérotation
Détacher/attacher un style à une numérotation
Modifier la mise en forme des styles Titre
Appliquer une numérotation personnalisée dans un autre document

MODULE 5

TABLE DES MATIÈRES

CRÉATION D'UNE TABLE DES MATIÈRES
Générer une table des matières à partir des styles Titre
Marquer les éléments pour la table des matières
Générer une table des matières à partir des éléments marqués

MISE À JOUR D'UNE TABLE DES MATIÈRES
MODIFICATION DES ENTRÉES D'UNE TABLE DES MATIÈRES
Modifier une entrée de table des matières
MODIFICATION DE LA PRÉSENTATION D'UNE TABLE DES MATIÈRES
Choisir un format prédéfini différent
Modifier la mise en forme des niveaux d'une table des matières
Omettre la référence des pages dans une table des matières

MODULE 6

LISTES, INDEX ET RÉFÉRENCES CROISÉES

PRODUCTION DE LISTES
CRÉATION D'UNE LISTE À PARTIR D'ÉLÉMENTS MARQUÉS
Marquer les éléments pour créer une liste
Générer une liste à partir des éléments marqués
CRÉATION D'UNE LISTE À PARTIR DE LÉGENDES
PERSONNALISATION DE LA PRÉSENTATION DES LISTES
PRODUCTION D'UN INDEX
Marquer d'un signet des pages consécutives
Marquer les éléments pour l'index

Générer un index à partir des éléments marqués
Marquer automatiquement des entrées d'index
MODIFICATION DE LA PRÉSENTATION DES INDEX
Choisir une autre présentation pour l'index
Modifier la mise en forme du texte de l'index
Modifier la mise en forme du titre des rubriques de l'index
Modifier le caractère séparant l'étendue des pages
RÉFÉRENCES CROISÉES
Créer une référence croisée
Utiliser deux renvois pour une même cible

MODULE 7

PRODUCTION D'UN RAPPORT

MÉTHODOLOGIE POUR RÉALISER UN RAPPORT

MODULE 8

TRI

TRI
Trier des paragraphes
Trier dans un tableau
Trier des blocs de texte séparés par des titres
Trier une seule colonne dans un tableau
Trier un fichier de données
Trier sur plusieurs champs
Trier une liste de destinataires lors de la fusion

MODULE 9

STYLES

CRÉATION DE STYLES
Distinguer les différents types de styles
Créer un style de paragraphe, de caractère ou lié à partir d'une mise en forme
Créer un style rapidement
Créer un style de toutes pièces
Créer un style pour un modèle
Créer un style de tableau
Créer un style de liste
Créer un style de liste à partir d'une liste hiérarchique existante
MODIFICATION DES STYLES
Modifier un style directement dans le document
Modifier les propriétés d'un style
Attribuer un raccourci à un style
Supprimer un raccourci attribué à un style
Supprimer un style d'un document
Retirer un style du document sans le supprimer

Remplacer un style par un autre
ORGANISATION DES STYLES
Gérer la galerie des styles
Créer un jeu de styles
Supprimer un jeu de styles
Copier des styles d'un fichier à un autre
Supprimer plusieurs styles à la fois

MODULE 10

BLOCS DE CONSTRUCTION OU INSERTIONS AUTOMATIQUES

BLOCS DE CONSTRUCTION OU INSERTIONS AUTOMATIQUES
Créer un bloc de construction
Insérer le contenu d'un bloc de construction
Modifier le contenu d'un bloc de construction
Modifier les propriétés d'un bloc de construction
Attribuer un raccourci à un bloc de construction
Supprimer un bloc de construction

MODULE 11

DONNÉES EXTERNES ET SÉLECTION D'ENREGISTREMENTS

FUSION DE DONNÉES
Fusionner avec les données d'un fichier Excel ou Access
SÉLECTION D'ENREGISTREMENTS
Définir l'étendue des enregistrements à fusionner
Limiter la fusion à certains enregistrements
Filtrer les enregistrements selon des critères spécifiques
Filtrer les enregistrements selon d'autres critères de comparaison

MODULE 12

CODES DE FUSION

CODES DE FUSION
CONTRÔLE DU NOMBRE D'ENREGISTREMENTS PAR PAGE
MESSAGE D'INVITE LORS DE LA FUSION
Créer un message d'invite (Mot clé « Remplir »)
Créer un message d'invite avec signet (Mot clé « Demander »)
SPÉCIFICATION DE CONDITIONS
Créer une condition (mot clé « Si...Alors...Sinon... »)

Spécifier plusieurs critères dans le code de champ {!F}
INCORPORATION DE DONNÉES EXTERNES DANS UNE CONDITION
Incorporer une image dans une condition
Créer une banque de paragraphes
Incorporer un texte provenant d'un fichier externe dans une condition

MODULE 13

CRÉATION DE MACROCOMMANDES

MACROCOMMANDES
Planifier la création d'une macro
Enregistrer une macro
Lancer une macro
Suspendre l'enregistrement d'une macro
Supprimer une macro
PROTECTION DES FICHIERS CONTRE LES VIRUS DE MACRO
Désactiver l'approbation des documents
ACCÈS RAPIDE AUX MACROS
Affecter une macro à un raccourci lors de sa création
Affecter une macro déjà créée à un raccourci
Affecter une macro à un bouton lors de sa création
Affecter une macro déjà créée à un bouton
Supprimer un bouton macro
Supprimer un raccourci attribué à une macro

MODULE 14

MODÈLES

MODÈLES
Spécifier l'emplacement par défaut des modèles
Ajouter un emplacement approuvé
CRÉATION DE MODÈLES
Créer un modèle à partir d'un modèle prédéfini
Créer un document à partir d'un modèle personnalisé
Créer un modèle à partir d'un fichier existant
Insérer des indicateurs de saisie
MODIFICATION DES MODÈLES
Modifier un modèle
GESTION DES MODÈLES
Attacher un modèle différent à un document
Accéder aux éléments de différents modèles
Copier les macros et styles d'un modèle
Copier les blocs de construction d'un modèle

MODULE 15

FORMULAIRES

FORMULAIRES

- Accéder aux options relatives aux formulaires

CRÉATION D'UN FORMULAIRE AVEC LES CONTRÔLES DE FORMULAIRE HÉRITÉS

- Protéger un formulaire
- Remplir un formulaire à l'écran
- Modifier un formulaire

PROPRIÉTÉS DES CONTRÔLES DE FORMULAIRE

- Modifier un champ de type Texte
- Modifier un champ de type Case à cocher
- Modifier un champ de type Liste déroulante
- Ajouter un message d'aide aux contrôles de formulaire

CALCULS DANS UN FORMULAIRE

FORMULAIRES PRÉIMPRIMÉS

- Positionner les contrôles de formulaire à l'aide des cadres
- Imprimer uniquement les données d'un formulaire préimprimé

CRÉATION D'UN FORMULAIRE AVEC LES CONTRÔLES DE CONTENU

- Insérer un contrôle de contenu
- Modifier les propriétés des contrôles de contenu
- Modifier le texte explicatif d'un contrôle
- Protéger un formulaire conçu avec des contrôles de contenu